

Trà Vinh, ngày tháng năm 2017

KẾ HOẠCH

**Thực tập nhận thức của sinh viên lớp Đại học Quản trị văn phòng
khóa 2016 (DA16QVA,B)**

TT	CÔNG VIỆC	THỜI GIAN	THỰC HIỆN
1	Đến Văn phòng Khoa nhận Giấy giới thiệu thực tập và phiếu nhận xét thực tập	18/12/2017	Lớp trưởng
2	Tìm địa điểm thực tập	18/12/2017-29/12/2017	Sinh viên
3	Tổng hợp Danh sách đăng ký cơ quan thực tập (theo mẫu) nộp cho cố vấn học tập	29/12/2017	Lớp trưởng
4	- Xem thông báo danh sách cán bộ theo dõi, giám sát sinh viên trong quá trình thực tập - Xem bảng phân công cán bộ hướng dẫn sinh viên viết báo cáo thực tập (xem trên website của Khoa: www.qtvptvu.edu.vn)	04/01/2018	Sinh viên
5	Thực tập nhận thức	08/01/2018 - 04/02/2018 (04 tuần)	Sinh viên
6	Hướng dẫn sinh viên viết báo cáo thực tập	05/02/2018-11/02/2018 và 26/02/2018- 04/3/2018 (02 tuần)	GVHD
7	Gửi Thư cảm ơn	02/02/2018	Văn phòng Khoa
8	Ứng tiền bồi dưỡng gửi cơ quan thực tập (đối với SV thực tập ngoài Trường Đại học Trà Vinh)	02/02/2018	Sinh viên
9	Nhận phiếu nhận xét từ đơn vị thực tập	02/02/2018	Sinh viên
10	Nộp báo cáo thực tập kèm phiếu nhận xét thực tập tại Văn phòng Khoa	05/3/2018	Sinh viên

